



**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANDUNG KIWARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa rumah sakit daerah merupakan salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks, dalam penyelenggaraannya memerlukan kebijakan khusus untuk mendukung peningkatan pelayanan kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja layanan rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional maka diperlukan adanya pemberian otonomi, dalam pengelolaan dalam bidang keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian, sehingga perlu diatur secara khusus dalam Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari;

Mengingat: ...

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  2. [Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009](#) tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. [Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009](#) tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Undang-Undang ...

6. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994](#) tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017](#) tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan ...

10. [Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015](#) tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018](#) tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. [Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020](#) tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);
14. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 107 Tahun 2021](#) tentang Pendirian Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 107);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANDUNG KIWARI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bandung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari yang selanjutnya disebut RSUD Bandung Kiwari adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari.
9. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
10. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD Bandung Kiwari.
11. Satuan Pengawas Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
12. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan rumah sakit.
13. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
14. Unit ...

14. Unit Kerja adalah kelompok pegawai yang bertugas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu sesuai dengan bidang kerjanya dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah.
16. Kelompok Staf Medik adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang Medik dalam jabatan fungsional.
17. Sarana Prasarana Alat yang selanjutnya disingkat SPA, adalah Sarana Prasarana Alat yang digunakan dalam pelayanan Medik maupun nonMedik.
18. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM, adalah pegawai PNS maupun pegawai nonPNS.
19. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM, adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.
20. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun di lingkungan Pemerintah Daerah.
23. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
24. Rencana ...

24. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP, adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
26. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
27. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
28. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.
29. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk RSUD Bandung Kiwari.

#### Pasal 3

RSUD Bandung Kiwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah RSUD Bandung Kiwari Kelas B.

BAB ...

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) RSUD Bandung Kiwari merupakan fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah Kota sebagai organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan BMD serta bidang kepegawaian.
- (2) RSUD Bandung Kiwari dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan BMD dan laporan bidang kepegawaian.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

Susunan Organisasi RSUD Bandung Kiwari ditetapkan sebagai berikut:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Pelayanan Medik, membawahkan:
  1. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahkan:
    - a) Seksi Pelayanan Medik; dan
    - b) Seksi Keperawatan.
  2. Bidang Penunjang Medik dan Non Medik, membawahkan:
    - a) Seksi Penunjang Medik dan Penunjang Medik; dan
    - b) Seksi Penunjang Non Medik.
  3. Bidang ...



3. Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran, membawahkan:
  - a) Seksi Pengembangan Mutu; dan
  - b) Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran.
- c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
  1. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahkan:
    - a) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
    - b) Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
  2. Bagian Keuangan dan Perencanaan, membawahkan:
    - a) Sub Bagian Keuangan; dan
    - b) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
- d. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 6

Pada RSUD Bandung Kiwari dapat dibentuk satuan organisasi yang bersifat non struktural seperti komite-komite, satuan pengawas internal, instalasi, unit kerja yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Direktur

#### Pasal 7

- (1) RSUD Bandung Kiwari dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan tingkat lanjutan, dengan mendayagunakan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan spesialisik, yang ditujukan pada upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur mempunyai fungsi:
- a. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Bandung Kiwari sesuai dengan kewenangannya;
  - b. pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah;
  - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi lingkup pelayanan kesehatan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup RSUD Bandung Kiwari;
  - e. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Bandung Kiwari; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Direktur RSUD Bandung Kiwari adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, program kerja, anggaran dan rencana bisnis anggaran (RBA) serta kinerja RSUD Bandung Kiwari berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. merumuskan kebijakan penyelenggaraan RSUD Bandung Kiwari;
  - d. menyelenggarakan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
  - e. menyelenggarakan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan tingkat lanjutan sesuai kebutuhan Medik;
  - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - g. menyelenggarakan ...

- g. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, pelaksanaan pengelolaan keuangan dan BMD serta bidang kepegawaian RSUD Bandung Kiwari sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Wakil Direktur Pelayanan Medik

#### Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur lingkup pelayanan Medik, Keperawatan dan penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana pemberian pelayanan Medik, Keperawatan dan Penunjang, Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran;
  - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan Medik, Keperawatan, penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian lingkup pelayanan Medik, Keperawatan, penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan kinerja lingkup Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang, Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran;
- b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan Medik, Keperawatan, penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kendali mutu dan keselamatan pasien dibidang pelayanan Medik, Keperawatan, penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan Medik, Keperawatan, penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- f. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional lingkup pelayanan Medik, Keperawatan dan penunjang, pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- g. menyelenggarakan pelayanan informasi publik;
- h. mengoordinasikan pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Wakil Direktur Pelayanan Medik membawahkan:
- a. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - b. Bidang Penunjang Medik dan Non Medik; dan
  - c. Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik lingkup pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup tugas pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - d. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pelayanan Medik dan Keperawatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Medik dan Keperawatan lingkup pelayanan rawat jalan dan rawat inap serta gawat darurat dan rawat khusus;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - e. mengoordinasikan upaya Kesehatan pasien dibidang pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - f. mengoordinasikan penyusunan SPM dibidang pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - g. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
  - b. Seksi Keperawatan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pelayanan Medik

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan yang meliputi pelayanan rawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rawat intensif, dan pelayanan lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan Medik;
  - b. pelaksanaan pelayanan Medik;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pelayanan Medik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Medik adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pelayanan Medik;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan lingkup pelayanan Medik;
  - d. melaksanakan pengoordinasian pelayanan Medik;
  - e. melaksanakan penyusunan jadwal operasional pelayanan Medik;
  - f. menyiapkan SPA sesuai standar, kebutuhan dan ketepatan waktu lingkup pelayanan Medik;
  - g. melaksanakan evaluasi dan tindaklanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup pelayanan Medik;
  - h. melaksanakan pembinaan instalasi lingkup pelayanan Medik;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2  
Seksi Keperawatan

Pasal 11

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang keperawatan lingkup pelayanan, rawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan Keperawatan;
  - b. pelaksanaan pelayanan Keperawatan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan Keperawatan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Keperawatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Keperawatan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan lingkup Keperawatan;
  - d. melaksanakan pengoordinasian pelayanan Keperawatan;
  - e. melaksanakan penyusunan jadwal operasional pelayanan Keperawatan;
  - f. menyiapkan SPA sesuai standar, kebutuhan dan ketepatan waktu lingkup Keperawatan;
  - g. melaksanakan evaluasi dan tindak lanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup Keperawatan;
  - h. melaksanakan ...



- h. melaksanakan pembinaan instalasi lingkup pelayanan Keperawatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penunjang Medik dan Non Medik

#### Pasal 12

- (1) Bidang Penunjang Medik dan Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik Bidang Penunjang Medik dan Non Medik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup penunjang Medik dan Non Medik;
  - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang Medik dan Non Medik;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang Medik dan Non Medik;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang Medik dan Non Medik; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Penunjang Medik;
  - b. membina ...

- b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan lingkup penunjang Medik dan Non Medik;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan penunjang Medik dan Non Medik;
  - e. mengoordinasikan penyusunan SPM di bidang pelayanan penunjang Medik dan Non Medik;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik membawahkan:
- a. Seksi Penunjang Medik; dan
  - b. Seksi Penunjang Non Medik.

#### Paragraf 1

#### Seksi Penunjang Medik

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang Medik dan Non Medik lingkup penunjang Medik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup penunjang Medik;
  - b. pelaksanaan pelayanan penunjang Medik;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang Medik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penunjang Medik adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Penunjang Medik;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan pelayanan penunjang Medik;
  - d. melaksanakan pengoordinasian pelayanan penunjang Medik;
  - e. melaksanakan evaluasi dan tindaklanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup penunjang Medik;
  - f. melaksanakan pembinaan instalasi lingkup penunjang Medik;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penunjang Non Medik

#### Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang Medik dan Non Medik lingkup penunjang Non Medik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup penunjang Non Medik;
  - b. pelaksanaan pelayanan penunjang Non Medik;
  - c. pemantauan ...

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang Non Medik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penunjang Non Medik adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Penunjang Non Medik;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien
  - c. menyusun bahan kebijakan pelayanan penunjang Non Medik;
  - d. melaksanakan pengoordinasian pelayanan penunjang Non Medik;
  - e. melaksanakan evaluasi dan tindaklanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup penunjang Non Medik;
  - f. melaksanakan pembinaan instalasi lingkup penunjang Non Medik;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran meliputi Kegiatan Pengembangan Mutu Rumah Sakit, Standarisasi Rumah Sakit, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan lingkup pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien;
  - e. mengkoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik di lingkungan RSUD Bandung Kiwari;
  - f. mengoordinasikan pelayanan informasi publik;
  - g. mengoordinasikan penyusunan produk hukum RSUD Bandung Kiwari;
  - h. mengoordinasikan kemitraan dan kerja sama dengan lembaga lainnya;
  - i. mengoordinasikan pengembangan jaringan pemasaran;
  - j. mengoordinasikan penyusunan SPM di bidang pengembangan mutu, hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembang Mutu, Hubungan Masyarakat dan Pemasaran membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Mutu; dan
  - b. Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengembangan Mutu

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Mutu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Mutu Humas dan Pemasaran lingkup pengembangan mutu meliputi kegiatan pengembangan mutu Rumah Sakit, dan standarisasi Rumah Sakit.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Mutu menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup pengembangan mutu;
  - b. pelaksanaan pengembangan mutu;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Mutu adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengembangan Mutu;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengembangan mutu;
  - d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien;
  - e. melaksanakan evaluasi pencapaian kinerja pelayanan berdasarkan SPM dan Indikator Mutu Rumah Sakit yang telah ditetapkan dan menindak lanjuti hasilnya;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran

## Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Mutu, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran meliputi data, informasi, kehumasan, hukum dan pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan, rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - b. pelaksanaan pelayanan lingkup hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan program dan kegiatan lingkup hubungan masyarakat, pelayanan pelanggan, hukum dan pemasaran;
  - d. melaksanakan ...



- d. melaksanakan perlindungan dari aspek hukum dalam berbagai kegiatan RSUD Bandung Kiwari;
- e. melaksanakan dan menangani permasalahan hukum bagi pegawai dan rumah sakit yang dilaksanakan bersama tim;
- f. melaksanakan kegiatan kehumasan dan hubungan antar lembaga;
- g. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi serta pelayanan informasi publik;
- h. melaksanakan *costumer care*, survey kepuasan masyarakat dan pengembangan jaringan pemasaran;
- i. melaksanakan evaluasi dan tindak lanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup hubungan masyarakat, hukum dan pemasaran;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Wakil Direktur Umum dan Keuangan

#### Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur lingkup umum dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kegiatan umum dan keuangan;
  - b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
  - c. pembinaan ...

- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian lingkup umum dan keuangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja dalam lingkup bidang umum, keuangan, dan perencanaan;
  - b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di RSUD Bandung Kiwari;
  - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan penyiapan laporan akuntabilitas kinerja RSUD Bandung Kiwari;
  - d. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan RSUD Bandung Kiwari;
  - e. pengoordinasian dan penyusunan rencana bisnis dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran BLUD;
  - f. melakukan pengelolaan pendapatan, belanja, utang piutang, dan penyelenggaraan kas;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan inventarisasi;
  - h. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan, penyelenggaraan akuntansi, dan penyusunan pelaporan keuangan;
  - i. penanggung jawab umum operasional keuangan BLUD RSUD Bandung Kiwari dalam menyiapkan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis, serta anggaran tahunan;
  - j. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris RSUD Bandung Kiwari;
  - k. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;

l. penyelenggaraan ...

- l. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
  - m. pembinaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban;
  - n. pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan kesekretariatan;
  - o. pengoordinasian dan pengendalian implementasi sistem informasi dan manajemen;
  - p. pengoordinasian sistem remunerasi yang berkeadilan;
  - q. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
  - r. pengoordinasian dan konsultasi dengan perangkat Daerah atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
  - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Wakil Direktur Umum yang membawahkan:
- a. Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Bagian Keuangan dan Perencanaan.

#### Paragraf 1

#### Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 19

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan lingkup umum meliputi administrasi umum, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, diklat, kearsipan, protokoler, keamanan, kebersihan, perparkiran.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja program kegiatan lingkup umum dan kepegawaian;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum dan kepegawaian;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup umum dan kepegawaian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan umum dan kepegawaian meliputi administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, diklat, kearsipan, dokumentasi, protokoler, keamanan, kebersihan, perparkiran, kendaraan dinas, ambulans dan pengadaan.
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup RSUD Bandung Kiwari;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan BMD;
  - f. mengoordinasikan penyusunan SPM bagian Umum dan Kepegawaian;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
  - b. Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Kepegawaian lingkup umum dan perlengkapan meliputi administrasi umum, perlengkapan rumah tangga, kearsipan, protokoler, keamanan, kebersihan dan perparkiran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan, rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup umum dan perlengkapan;
  - b. pelaksanaan umum dan perlengkapan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup umum dan perlengkapan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, perbaikan sarana prasarana gedung, meubeler, alat perkantoran, kearsipan, protokoler, keamanan, kebersihan, perparkiran, kendaraan dinas, dan ambulans;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - e. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan dan keprotokolan;
  - f. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan serta pengelolaan perpustakaan;
  - g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, keamanan, perparkiran serta pelayanan administrasi RSUD Bandung Kiwari;
  - h. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD;
  - i. melaksanakan evaluasi dan tindak lanjut hasil pelaksanaan SPM lingkup umum dan perlengkapan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

## Pasal 21

- (1) Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian lingkup kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan, rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan program dan kegiatan lingkup kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
  - d. melaksanakan kajian organisasi nonstruktural/fungsional;
  - e. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan kompetensi;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai dan pengelolaan hukuman disiplin pegawai;
- j. melaksanakan penyusunan Surat Izin Praktik (SIP) dan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan jabatan fungsional di lingkungan RSUD Bandung Kiwari;
- l. memfasilitasi kegiatan pendidikan in *house training* maupun pendidikan non formal;
- m. melaksanakan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian diseluruh bidang keilmuan baik Medik, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
- n. menyusun kebutuhan fasilitas pendidikan dan pelatihan serta pembinaan mutu pendidikan dan pelatihan;
- o. melaksanakan analisis kompetensi dan usulan peningkatan kompetensi melalui program pendidikan, pelatihan aparatur;
- p. melaksanakan fasilitasi penelitian, pendayagunaan dan pengembangan mutu penelitian;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...



Bagian Ketujuh  
Bagian Keuangan dan Perencanaan

Pasal 22

- (1) Bagian Keuangan dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan lingkup perencanaan program, keuangan dan anggaran
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. merencanakan program kegiatan, menyusun petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang mobilisasi dana, verifikasi, perbendaharaan, anggaran, akuntansi, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
  - b. mengoordinasikan, mengembangkan dan memfasilitasi kegiatan dibidang mobilisasi dana, verifikasi, perbendaharaan, anggaran, akuntansi, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
  - c. membina dan mengendalikan kegiatan dibidang mobilisasi dana, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dibidang mobilisasi dana, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bagian Keuangan dan Perencanaan;
  - b. membina ...

- b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup keuangan dan perencanaan;
  - d. mengoordinasikan penyusunan SPM Bagian Keuangan dan Perencanaan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan membawahkan:
- a. Sub Bagian Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan, rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup keuangan;
  - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Keuangan;
- b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Rencana Strategis Bisnis (RSB) RSUD Bandung Kiwari;
- d. melaksanakan pengelolaan kas;
- e. melaksanakan pengelolaan piutang, pengendalian pasien dengan jaminan serta percepatan proses penagihan piutang;
- f. menyusun rencana pembayaran kepada pihak ketiga sesuai jatuh tempo;
- g. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan;
- i. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD Bandung Kiwari;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan yang meliputi perencanaan program, anggaran rumah sakit dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan, rencana kegiatan dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup perencanaan program, anggaran dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup perencanaan program, anggaran dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan program, anggaran dan sistem informasi manajemen rumah sakit (SIMRS); dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Anggaran adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan Renstra, Renja, program kerja, anggaran serta kinerja RSUD Bandung Kiwari;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan sistem informasi manajemen rumah sakit (SIMRS);
- e. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja RSUD Bandung Kiwari;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja RSUD Bandung Kiwari dan bahan LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan sistem informasi manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

##### Pasal 25

Bagan Struktur Organisasi RSUD Bandung Kiwari tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB ...

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD Bandung Kiwari terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Direktur RSUD Bandung Kiwari dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Bandung Kiwari berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan RSUD Bandung Kiwari, serta instansi lain di luar RSUD Bandung Kiwari, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 28

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara RSUD Bandung Kiwari dengan Dinas bersifat koordinasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah sebagai dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

BAB ...

BAB VII  
TATA KELOLA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 29

- (1) RSUD Bandung Kiwari harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik RSUD Bandung Kiwari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan BMD serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan BMD.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan BMD serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan BMD dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Bandung Kiwari.
- (5) Penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan BMD dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Bandung Kiwari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Keuangan

Pasal 30

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD Bandung Kiwari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.

(2) Otonomi ...



- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Direktur RSUD Bandung Kiwari bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit.
- (4) Direktur RSUD Bandung Kiwari bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan rumah sakit yang bersumber dari dana BLUD.

#### Pasal 31

- (1) Direktur RSUD Bandung Kiwari dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan RSUD Bandung Kiwari.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Direktur RSUD Bandung Kiwari melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan Dinas.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Direktur RSUD Bandung Kiwari ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Selain ...

- (2) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD Bandung Kiwari memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) RKA dan RBA serta DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) RKA RSUD Bandung Kiwari merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas.
- (2) DPA RSUD Bandung Kiwari merupakan Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari DPA Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Direktur RSUD Bandung Kiwari melaksanakan belanja sesuai DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Pengelolaan BMD

#### Pasal 34

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD Bandung Kiwari memiliki otonomi dalam pengelolaan BMD.

(2) Otonomi ...

- (2) Otonomi dalam pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan BMD.
- (3) RSUD Bandung Kiwari berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan BMD dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi RSUD Bandung Kiwari dalam lingkup BMD yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi RSUD Bandung Kiwari yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Bandung Kiwari yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Bandung Kiwari yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan ...

- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang; dan
- k. hasil pemanfaatan BMD merupakan pendapatan RSUD BLUD.

#### Bagian Keempat Pengelolaan Kepegawaian

##### Pasal 35

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD Bandung Kiwari memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur RSUD Bandung Kiwari dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Bandung Kiwari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Tata Kelola Klinis

Pasal 36

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.
- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur RSUD Bandung Kiwari wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD Bandung Kiwari wajib mengikuti akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Kelola Klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan RSUD Bandung Kiwari dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, anggaran Pemerintah, subsidi Pemerintah, anggaran Pemerintah Daerah Kota, subsidi Pemerintah Daerah Kota atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 10 Januari 2022  
Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 10 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

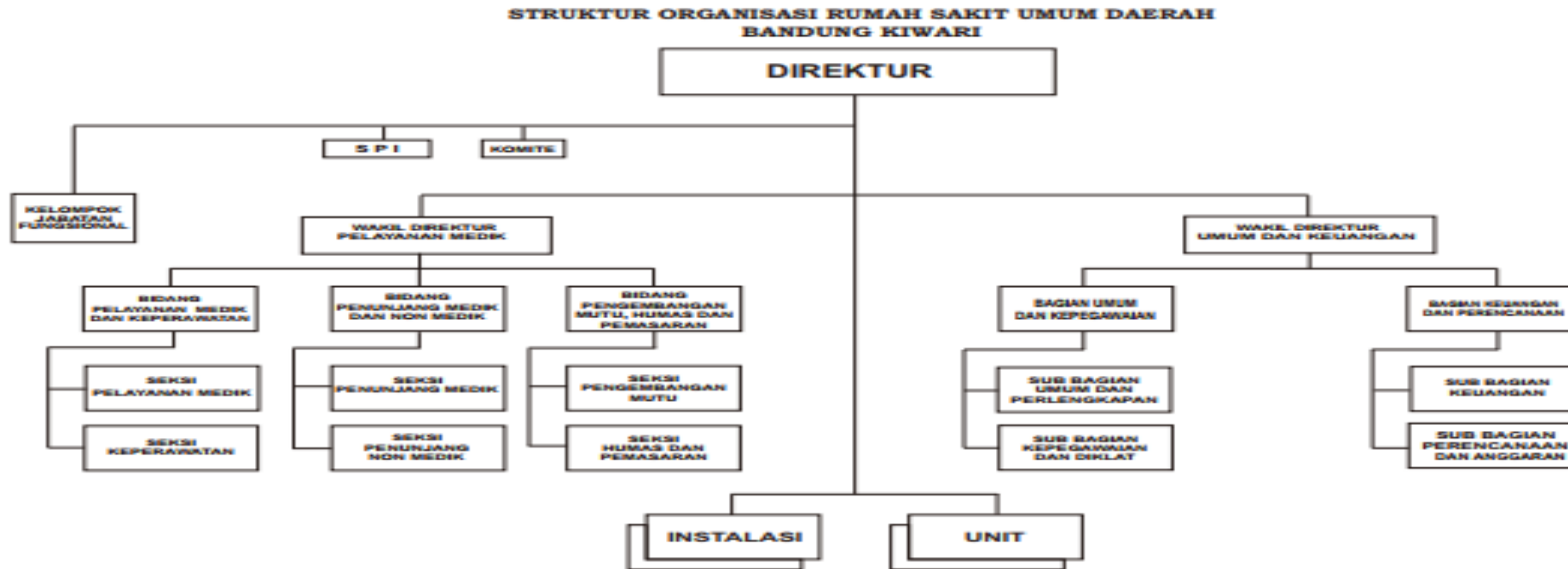


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 2 Tahun 2022

TANGGAL : 10 Januari 2022



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



**SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH**

Penata Tingkat I

NIP. 19760604 200604 1 002

Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

<https://jdih.bandung.go.id/>